

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МБДОУ «Старо-Урусинский
детский сад «Карлыгач»
Протокол № 2 от «29» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Старо-Урусинский
детский сад «Карлыгач»
от «29» ноября 2019 г. № 75

с учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников

ПОРЯДОК УЧЕТА МНЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ПРАВА ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРО-УРУССИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КАРЛЫГАЧ» ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников (далее – Порядок), регламентирует процедуру рассмотрения и согласования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), затрагивающих права воспитанников и регулирующих образовательные отношения в Учреждении.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 30, с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«воспитанник» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«участники образовательных отношений» – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение;

4. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения и защиты конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим ее управление.

6. Настоящий Порядок направлен на реализацию требований законодательства Российской Федерации по образованию по привлечению органов самоуправления Учреждением к локальной нормотворческой деятельности.

7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Порядком, Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов с родительским комитетом.

2.1. Учреждение разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников и др.

2.2. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей) могут разрабатываться по следующим направлениям:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- организация воспитательной деятельности воспитанников;

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ и учебных планов;
- соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и др.

2.3 Руководитель Учреждения (далее – руководитель) до утверждения локального нормативного акта размещает его проект на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сроком на 10 календарных дней.

2.4. Родители (законные представители) воспитанников должны в срок не позднее пяти рабочих дней с момента ознакомления документами, рассмотреть и направить свое мнение на электронную почту детского сада или в письменном виде.

В случае, если мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

2.5.В случае, если мнение родителей (законных представителей) воспитанников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может согласиться с ним либо обязан в течение семи рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.Конфликт интересов родителей (законных представителей) воспитанников.

3.1.В случае возникновения конфликта интересов родителей (законных представителей) воспитанников при несоблюдении или недобросовестном соблюдении законодательства в сфере образования, присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, локальных нормативных актов, споры и конфликты урегулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в Учреждении. Деятельность данной комиссии регулируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.Права и обязанности руководителя и родителей (законных представителей) воспитанников при рассмотрении и согласовании проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников.

4.1.Руководитель имеет право:

- 1)определять потребность в разработке тех или иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 2)формировать направления внутренней нормотворческой деятельности с учетом мнения других участников образовательных отношений;
- 3)утверждать локальные нормативные акты в соответствии с принятым в Учреждении Уставом;
- 4)привлекать к разработке локальных нормативных актов представителей компетентных сторонних организаций, специалистов и экспертов в определенных областях, связанных с деятельностью Учреждения;
- 5)осуществлять руководство и контроль за разработкой локальных нормативных актов.

4.2.Руководитель обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения локальных нормативных актов;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

4.3.Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- участвовать в установленном порядке в разработке, обсуждении и согласовании локальных нормативных актов;
- обжаловать локальные нормативные акты в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

4.4.Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- уважать и соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

5. Срок действия

Настоящее Положение учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан действует с момента утверждения до принятия нового.

18. Решение комиссии принимается открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном числе голосов окончательное решение принимает председатель комиссии.

19. Решение комиссии оформляется протоколом в пяти экземплярах, из которых один остается в архиве комиссии, один - в архиве администрации, один - в архиве отдела образования, один - в архиве отдела опеки и попечительства, один - в архиве отдела по делам несовершеннолетних. Протокол подписывается председателем комиссии и членами комиссии. Протокол вступает в силу с момента его подписания.

20. В протоколе заседания комиссии указывается:

- дата заседания комиссии; фамилия, имя, отчество члена комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос; основания для возбуждения вопроса; результаты рассмотрения вопроса; решение комиссии; рекомендации комиссии; другие вопросы, рассмотренные на заседании комиссии.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью мбдч (3) листа
Заведующий МБДОУ «Старо-Уруссинский детский сад «Карлыгач»
С.Г. Марданова

24. Срок действия настоящего Положения действует с момента утверждения до принятия нового.